

FICHE SYNTHETIQUE DE MODULE DE FORMATION

Droit public général

Code du module

DROIT PU

Généralités

<u>Population cible :</u>	tous stagiaires concernés: acheteurs publics, juristes ou rédacteurs en poste ou souhaitant le devenir, ou étudiants L3 min
Objectifs pédagogiques généraux du module :	Avoir les bases du droit public : Réglementation, fonctionnement, rôle de l'état.
Modalités pédagogiques du module :	cours didactique avec cas pratiques successifs
Documents remis :	Support powerpoint + Cas pratiques
Prérequis	Aucun prérequis nécessaire en formation unitaire professionnelle continue, prérequis L3 ou expérience professionnelle pour les étudiants

Durée du module en heures : 7 heures

Déroulé pédagogique (fiche synthétique, n'hésitez pas à demander la fiche détaillée)

Temps 0 : **Accueil tour de table, quizz**

Temps 1 :
Contenu du temps :

S'initier au droit public

Notions essentielles du droit public

- La distinction droit public/droit privé
- Les critères de détermination du droit applicable en matière de contrats et de propriété publique
- Les fondements de la distinction droit public/droit privé

Cas pratique : autour d'un dossier déterminer la compétence contentieuse

- La distinction droit administratif général/branches du droit administratif
 - Le droit administratif général et les grandes notions : le service public, les contrats, les actes unilatéraux...
 - Unité ou diversité du droit : la question des branches du droit administratif (droit des marchés publics, droit de l'urbanisme...)
- Notion de personne morale de droit public et service public : les « clefs de voûte » du droit administratif
- Les institutions et l'organisation administrative de l'État

Le principe de séparation

- La séparation des pouvoirs et les rapports entre les pouvoirs
- La séparation en matière administrative

Le principe de hiérarchie

-- Droit interne/droit européen : le bloc de conventionnalité et les juges de l'UE

-- Le principe de constitutionnalité : le bloc de constitutionnalité et le conseil constitutionnel

-- Le principe de légalité : la hiérarchie des normes et le juge administratif

Modalités pédagogiques :

cours didactique accompagné d'exemples et de cas pratiques

Temps 2 :

Valider la cartographie des risques concernant l'activité et le contrôle de l'administration

Contenu du temps :

Le service public

-- La notion de service public : distinction SPA/SPIC

-- Les lois du service public : mutabilité, continuité, égalité...

-- Les modes de gestion du service public

La police administrative

-- La police administrative générale et spéciale

-- L'exécution forcée

-- Les sanctions administratives

L'acte unilatéral

-- L'acte administratif

-- Un acte (et non un fait) administratif (pris par une autorité administrative) exécutoire

-- L'identification de l'acte administratif unilatéral par rapport aux autres types d'actes juridiques

-- Le régime de l'acte administratif : élaboration, entrée en vigueur, exécution, retrait/abrogation

Exercice pratique : Schéma distinguant retrait/abrogation suivant les catégories d'actes unilatéraux

Les contrats administratifs

-- La qualification du contrat

-- Les catégories de contrats administratifs

Exercice pratique : schéma distinguant l'ensemble des contrats publics et leurs principales caractéristiques

Modalités pédagogiques :

cours didactique accompagné d'exemples et de cas pratiques

Temps 3 :

Mettre en pratique les règles juridiques relatives à l'activité au contrôle de l'administration

Contenu du temps :

Les biens de l'administration : les propriétés publiques

- La distinction domaine public/privé

- Le régime des propriétés publiques

- Les agents de l'Administration

- Les différents statuts et situations des agents des services publics

- les 3 fonctions publiques, la notion d'agent public :

fonctionnaire ou contractuel (de droit public ou privé) et les statuts spécifiques (les militaires)

-- Le régime des agents des services publics

• Distinction grade et emploi

• Recrutement, carrière, sanction

Le contrôle juridictionnel de l'administration

- Les juridictions administratives
 - Les formes de contentieux
- Le contrôle juridictionnel et les autres formes de contrôles de l'administration
- Le contrôle juridictionnel
 - Les modalités du contrôle (moyens d'illégalité externe et interne, l'étendue du contrôle du juge)
 - Les autres structures de contrôle (Cour des comptes, Parlement...)
- Modalités pédagogiques : cours didactique accompagné d'exemples et de cas pratiques

Aspects commerciaux et relations avec les certificats :

Dates prévues:	30-avr.-24
Disponible en intra ?	formation en intra possible: 2100 euros Plus frais de déplacements
Relation avec le diplôme RNCP niveau 6 :	Cette formation peut être prise en compte dans l'obtention du Diplome RNCP niveau 6 de l'ISAP
Relation avec le CFP 'expertise achats FCS' :	Pas de Prise en compte
Relation avec le CFP 'appréhender la réglementation'	Pas de prise en compte
Relation avec le CFP 'manager de l'Achat Public'	Pas de prise en compte

Conditions des formations en intra (chez vous) :

- Remise de 1,5% par mois entier pour toute planification à l'avance avec un maximum de 10%, dès le contrat signé.
- Décalage possible jusque J-15. Paiement 100% pour toute annulation après J-15.

Prix et conditions des formations en inter-entreprise (à Paris) :

- Si la date n'est pas encore fixée ci dessus :
 - 490 euros par jour pour 1 personne. (pas de TVA)
 - 740 euros par jour pour 2 personnes (pas de TVA).

Vous choisissez la date avec nous, et vous bénéficiez de **3 avantages « first customer »** :

1. Vous bénéficiez d'emblée d'une remise de 3% par mois entier pour toute planification à l'avance avec un maximum de 10%, dès le contrat signé.
 2. S'il y a d'autres inscrits à cette formation, vous bénéficierez, en plus, de 10% de réduction supplémentaire pour tout stagiaire supplémentaire, jusque 30% maximum. Décalage de dates devient naturellement impossible.
 3. En contrepartie, si votre entreprise est la seule à s'inscrire à ces dates à j-15, vous acceptez alors que la formation se fasse dans vos locaux, au même prix et vous prenez en charge les frais de déplacement du formateur. Dans ce cas, le décalage de dates ou l'annulation est possible jusque J-15. Paiement 100% pour toute annulation après J-15
- Si la date est déjà fixée (inscrite plus haut) :
 - 400 euros par jour par personne, prix ferme, non remisable. Paiement 100% pour toute annulation après J-15. (pas de TVA)

Pour tout renseignement (obtenir la fiche détaillée, des questions sur les reconnaissances vers l'ISAP, etc...) :

Par téléphone : 0961672328

Par mail : contact@isap.education,